

BAB I

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

Dalam rangka usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran maka Universitas Negeri Yogyakarta melaksanakan mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas, penyelenggaraan PPL dilaksanakan terpisah dengan KKN.

Program kegiatan PPL untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan.

Sasaran dalam pelaksanaan PPL adalah masyarakat sekolah, baik dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan ketrampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan memecahkan masalah (*Tim KKN-PPL UNY*).

PPL memiliki misi pembentukan dan peningkatan kemampuan profesional. PPL diarahkan ke pelatihan pengalaman profesionalisme pembelajaran didalam kelas dan dalam lingkup sekolah.

Adapun tujuan dari pelaksanaan PPL antara lain mengabdikan sebagian kompetensi mahasiswa untuk membantu lebih memberdayakan masyarakat sekolah demi tercapainya keluaran sekolah yang lebih berkualitas dan melatih kemampuan profesionalisme mengajar mahasiswa secara konkret. Program dan tujuan setiap sekolah tentu juga untuk menghasilkan kualitas lulusan yang lebih baik. Tujuan utama inilah yang kemudian harus dijabarkan menjadi program-program khusus secara konkret dan sekaligus disusun indikator kadar ketercapaiannya.

Sehubungan dengan kegiatan PPL yang dilakukan di SMA Negeri 1 Srandakan, sebelum melaksanakan kegiatan tersebut seluruh mahasiswa tim PPL SMA Negeri 1 Srandakan harus memahami terlebih dahulu lingkungan dan kondisi lokasi kegiatan PPLnya. Sehingga menyikapi hal tersebut setiap mahasiswa baik secara individu maupun kelompok telah melaksanakan observasi terhadap lokasi PPL yakni SMA Negeri 1 Srandakan. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa peserta PPL mendapatkan gambaran fisik serta kondisi psikis yang menyangkut aturan dan tata tertib yang berlaku di SMA Negeri 1 Srandakan.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan, di peroleh data sebagai berikut :

1. Visi, Misi dan Tujuan SMA Negeri 1 Srandakan

1.1 Visi SMA N 1 Srandakan

Mendidik siswa “*cerdas, terampil, kompetitif, berkepribadian Indonesia, dan berakhlak mulia*”.

1.2 Misi SMA N 1 Srandakan

- a. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan.
- b. Menyelenggarakan pembelajaran yang berbasis ilmu pengetahuan, teknologi dan ketakwaan.
- c. Menyelenggarakan pembelajaran keterampilan hidup (*life skill*) sebagai bekal hidup di masyarakat.
- d. Menyelenggarakan pendidikan yang kompetitif tingkat lokal, nasional, dan internasional.
- e. Menyelenggarakan pendidikan berakhlak mulia, tertib, disiplin, jujur, dan bertanggung jawab.
- f. Menyelenggarakan pendidikan berbasis budaya dan berkepribadian Bangsa Indonesia.

1.3 Tujuan sekolah

- a. Terwujudnya lulusan peserta didik yang bertaqwakepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
- b. Terwujudnya lulusan peserta didik menjadi manusia berkepribadian cerdas, berkualitas, dan berprestasi dalam bidang ilmu pengetahuan, olahraga dan seni.
- c. Terwujudnya lulusan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.
- d. Terwujudnya pendidikan yang berbasi teknologi informatika dan komputer.
- e. Terselenggaranya pendidikan *life skill* agar peserta didik memiliki bekal keterampilan hidup di masyarakat secara mandiri.
- f. Terselenggaranya pendidikan agar peserta didik memiliki sikap kompetitif, sportif, adaptif tingkat lokal, nasional maupun internasional.
- g. Terwujudnya pendidikan yang berbasis budaya dan berkepribadian bangsa Indonesia.

2. Kondisi Umum SMA N 1 Srandakan

SMA Negeri 1 Srandakan merupakan salah satu sekolah di Kabupaten Bantul yang digunakan sebagai salah satu lokasi PPL Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015. SMA Negeri 1 Srandakan sudah merupakan sekolah yang telah terakreditasi A.

3. Kondisi Fisik Sekolah

SMA Negeri 1 Srandakan berlokasi di Jalan Pandansimo Km.01 di Dusun Gerso, Desa Trimurti, Kecamatan Srandakan, Kabupaten Bantul. Sekolah ini merupakan satu-satunya Sekolah Menengah Atas (SMA) di Kecamatan Srandakan, dengan luas tanah 1800 m² yang berstatus dibawah Kementerian Pendidikan.

Secara geografis SMA N 1 Srandakan terletak di daerah pinggiran Kota Bantul tepatnya barat daya perbatasan Kabupaten Bantul dan Kulonprogo. Sekolah ini berada diantara lapangan sepakbola dan areal persawahan yang membentang Sungai Progo.

Adapun batas-batas wilayah SMA N 1 Srandakan adalah sebagai berikut:

1. Sebelah Barat : Sungai Progo
2. Sebelah Timur : Dusun Gerso (perumahan penduduk)
3. Sebelah Utara : Polsek Srandakan Bantul dan lapangan sepak bola
4. Sebelah Selatan : Dusun Gerso (perumahan penduduk)

Letak SMA N 1 Srandakan dapat dikatakan strategis karena dekat dengan jalan raya sehingga mudah dijangkau oleh angkutan umum. Lingkungan sekitar sekolah merupakan daerah perkampungan yang masih alami. Serta teduh dengan suasana pedesaan. Kondisi inilah yang menciptakan proses kegiatan belajar mengajar di SMA N 1 Srandakan nyaman dan kondusif.

SMA Negeri 1 Srandakan memiliki sarana dan prasarana, diantaranya :

1) Ruang kepala sekolah

Ruang kepala sekolah terletak di utara ruang guru. Di dalam ruang kepala sekolah terdapat ruang tamu yan dipergunakan untuk menemui tamu yang datang ke sekolah dan terdapat almari yang berfungsi sebagai tempat untuk menyimpan piala hasil dari prestasi siswa dan prestasi sekolah.

2) Ruang tata usaha

Ruang tata usaha terletak di sebelah selatan ruang UKS. Didalam ruangan ini semua staff TU memiliki bebrapa meja dan kursi tersendiri untuk memudahkan dalam mengerjakan tugasnya masing-masing. Di dalam ruangan ini terdapat meja, kursi, computer, printer, speaker, kipas, papan pengumuman dan papan grafik.

3) Ruang guru

Ruang guru terletak di sebelah ruang kepala sekolah. Di dalam ruangan terdapat meja dan kursi untuk guru, papan pengumuman, dispenser, almari, computer, printer, speaker, kipas angin, dan rak buku.

4) Ruang BK

Ruang ini terletak di selatan ruang guru. Di dalam ruang ini terdapat ruang tamu yang dilengkapi dengan meja dan kursi. Di ruangan bagian dalam terdapat 2 meja dan 2 kursi yang dipergunakan untuk guru BK.

5) Ruang pembelajaran

Sekolah ini memiliki 11 ruang kelas yang terdiri dari ruang kelas X (4 kelas, yaitu X1, X2, X3, dan X4), ruang kelas XI (4 kelas, yaitu XI IPA 1, XI IPA 2, XI IPS 1, dan XI IPS 2), ruang kelas XII (3 kelas, yaitu XII IPA, XII IPS 1, dan XII IPS 2).

6) Ruang koperasi

Ruangan koperasi terbagi menjadi dua bagian, bagian dalam untuk admin dan bagian luar untuk penjualan. Penjualan makanan atau peralatan sekolah menggunakan sistem kantin kejujuran karena setiap siswa yang membeli di koperasi membayar di tempat dan mengambil kembaliannya sendiri.

7) Ruang perpustakaan

Jumlah buku yang tersedia dalam perpustakaan sudah memadai. Di dalam ruangan perpustakaan bagian barat terdapat ruangan untuk petugas perpustakaan. Selain itu di ruang perpustakaan juga terdapat beberapa meja dan kursi yang digunakan untuk membaca.

8) Ruang UKS

Terletak di sebelah utara ruang Tata Usaha. Di dalam ruangan ini terdapat tempat tidur untuk siswa yang sakit, kotak P3K, cermin, meja, kursi, timbangan berat badan, bagan struktur, almari, dan tandu. Ruang UKS ini digunakan untuk merawat siswa yang sedang sakit ketika berada di sekolah.

9) Ruang OSIS

Ruang ini terletak di sebelah selatan ruang koperasi. Di dalam ruangan ini terdapat almari yang berisikan seragam basket, seragam paskibra, dan lain-lain. Di dalam ruangan ini juga terdapat beberapa meja dan kursi yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan OSIS, computer, papan tulis, papan jadwal kegiatan, papan struktur organisasi, papan pengurus, dan kipas angin.

10) Laboratorium Fisika

Laboratorium ini terletak di sebelah timur ruang perpustakaan. Di dalam ruang laboratorium terdapat meja dan kursi, LCD, dan almari untuk

menyimpan alat praktikum. Di bagian barat ruangan ini terdapat ruang penyimpanan alat dan bahan praktikum.

11) Laboratorium Biologi

Laboratorium biologi terletak di sebelah timur laboratorium fisika. Di dalam ruang laboratorium terdapat meja dan kursi, papan tulis, dan almari untuk menyimpan alat praktikum. Di bagian selatan ruangan ini terdapat ruang penyimpanan alat dan bahan praktikum.

12) Laboratorium Kimia

Laboratorium kimia terletak di sebelah timur laboratorium biologi. Di dalam ruang laboratorium terdapat meja dan kursi untuk praktikum, dan almari untuk menyimpan alat praktikum.

13) Masjid

Masjid terletak pada bagian paling selatan. Di dalam mushola dilengkapi karpet, sajadah, mukena, sarung, Al Quran, mikrofon, dan almari untuk menyimpan mukena dan Al Quran. Masjid juga dilengkapi dengan tempat wudhu yang terpisah antara laki-laki dan perempuan.

14) Kantin

Terdapat tiga kantin di SMA Negeri 1 Srandakan yang terletak di dekat tempat parkir siswa.

15) Toilet

Terdapat dua macam toilet di SMA Negeri 1 Srandakan, yaitu toilet untuk guru dan toilet untuk siswa. Toilet untuk guru terletak diantara ruang TU dan ruang kepala sekolah. Toilet untuk siswa terletak di sebelah ruang kelas XII dan XI. Semua toilet dalam keadaan terawat dan dapat digunakan.

16) Tempat parkir

Terdapat dua macam tempat parkir di SMA Negeri 1 Srandakan, yaitu tempat parkir untuk guru dan tempat parkir untuk siswa. Tempat parkir untuk guru terletak di sebelah selatan ruang perpustakaan dan dapat menampung sekitar 60 motor. Tempat parkir untuk siswa terletak di sebelah utara ruang kelas XI dan dapat menampung sekitar 100 motor.

17) Pos satpam

Pos satpam terletak di dekat gerbang sekolah. Di dalam pos ini terdapat meja dan kursi yang digunakan untuk penjaga sekolah.

18) Lapangan sepakbola

Lapangan sepakbola terletak di tengah sekolah. Lapangan ini juga digunakan sebagai lapangan upacara dan kegiatan sekolah lainnya.

19) Lapangan basket

Lapangan basket terletak di paling ujung timur sekolah. Lapangan tersebut memiliki dua buah ring basket.

Jurusan yang dimiliki oleh SMA Negeri 1 Srandakan ada 2 jurusan, yaitu :

- 1) Jurusan IPA
- 2) Jurusan IPS

4. Administrasi Sekolah

1. Administrasi Personil Sekolah

Dalam rangka menyelenggarakan pendidikan keadaan dan pengadaan personalia perlu untuk diperhatikan, karena itu sangat mempengaruhi mekanisme kinerja pendidikan sendiri. Faktor – faktor yang menentukan keberhasilan proses pendidikan adalah peranan pendidik atau tenaga adukatif serta karyawan.

Personil adalah semua pihak yang ikut serta dalam kegiatan di sekolah dimana ada hubungan dari atas ke bawah, personil sekolah terdiri dari :

a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah mempunyai tugas sebagai edukator, manager, administrator, dan supervisor.

- 1) Kepala sekolah sebagai edukator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.
- 2) Kepala sekolah sebagai manager mempunyai tugas
 - a) Menyusun perencanaan
 - b) Mengkoordinasi kegiatan
 - c) Mengarahkan kegiatan
 - d) Melaksanakan pengawasan
 - e) Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan
 - f) Menentukan kebijakan
 - g) Mengadakan rapat
 - h) Mengambil keputusan
 - i) Mengarahkan kegiatan
 - j) Mengatur proses belajar mengajar
 - k) Mengatur administrasi
 - l) Mengatur organisasi siswa intra sekolah
 - m) Mengatur hubungan sekolah, masyarakat dan instansi terkait
- 3) Kepala sekolah selaku administrator bertugas menyelenggarakan administrasi :

Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, mengkoordinasi, pengawas, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, ketenagaan, kantor, keuangan, perpustakaan, laboratorium, ruang keterampilan/kesenian, bimbingan konseling, UKS, OSIS, dan gudang.

- 4) Kepala sekolah selaku supervisor bertugas menyelenggarakan supervise mengenai :
 - a) Proses belajar mengajar
 - b) Kegiatan bimbingan dan konseling
 - c) Kegiatan ekstrakurikuler
 - d) Kegiatan ketatausahaan
 - e) Kegiatan kerjasama dan instansi terkait
 - f) Sarana dan prasarana
 - g) Kegiatan osis
- b. Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah bertugas membantu kepala sekolah dalam urusan – urusan kurikulum, kesiswaan, agama, sarana, prasarana, dan humas.

 - 1) Wakil kepala sekolah bagian kurikulum
 - a) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
 - b) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
 - c) Mengatur penyusunan program pengajaran (Prota, Prosem, Silabus, RPP, Penjabaran, Penyesuaian Kurikulum)
 - d) Mengatur pelaksanaan program dan pengayaan, serta pengajaran
 - e) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
 - f) Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan dan laporan kemajuan belajar siswa, pembagian raport, dan STTB
 - g) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
 - h) Mengatur pengembangan MGMP dan koordinator mata pelajaran
 - i) Mengatur mutusi siswa
 - j) Menyusun laporan
 - 2) Wakil kepala sekolah bagian kesiswaan
 - a) Mengatur pelaksanaan program bimbingan dan konseling
 - b) Mengatur dan mengkoordinasi pelaksanaan 7K di sekolah
 - c) Mengatur dan membina kegiatan osis meliputi PMR, KIR, UKS, dan Paskibraka
 - d) Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
 - e) Menyelenggarakan cerdas cermat olahraga prestasi
 - f) Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa
 - g) Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah
 - h) Menyelenggarakan kegiatan perpisahan kelas

- 3) Wakil kepala sekolah bagian keagamaan
 - a) Mengatur program pesantren kilat, zakat dan syawalan
 - b) Mengatur program peringatan hari besar keagamaan
 - c) Mengatur program kurban
 - d) Mengatur program infak dan penggunaan
 - e) Mengatur program ibadah
 - f) Mengatur program tadarus Al Quran
 - g) Menyusun laporan
 - 4) Wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana hubungan dengan masyarakat
 - a) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang KBM
 - b) Merencanakan program KBM
 - c) Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
 - d) Mengelola perawatan, perbaikan dan pengungsian
 - e) Mengatur pembukuan
 - f) Mengatur dan mengembangkan hubungan BP3 dan peran BP3
 - g) Menyelenggarakan bakti sosial
 - h) Menyusun laporan
- c. Guru / Tenaga Pendidik
- Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien.
- Tugas guru meliputi :
- 1) Membuat program pembelajaran : Prota, Prosem, Pemetaan Materi, Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Program Mingguan Guru, LKS
 - 2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran
 - 3) Melaksanakan kegiatan penilaian proses pembelajaran, ulangan harian, ulangan umum, ujian akhir
 - 4) Melaksanakan analisis ulangan harian
 - 5) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan maupun pengayaan
 - 6) Mengisi daftar nilai siswa
 - 7) Melaksanakan kegiatan membimbing kepada guru lain dalam kegiatan proses belajar mengajar
 - 8) Membuat alat pelajaran / alat peraga
 - 9) Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
 - 10) Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
 - 11) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
 - 12) Mengadakan pengembangan program pengajaran

- 13) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
- 14) Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa
- 15) Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum
- 16) Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkat

d. Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah dalam kegiatan – kegiatan :

- 1) Pengelola kelas
- 2) Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi :
 - a) Denah tempat duduk
 - b) Papan absensi kelas
 - c) Daftar piket kelas
 - d) Buku kegiatan pembelajaran
 - e) Tata tertib kelas
- 3) Penyusunan statistic bulanan siswa
- 4) Mengisi daftar kumpulan nilai siswa
- 5) Pencatatan khusus tentang siswa
- 6) Pencatatan mutasi siswa
- 7) Pengisian buku laporan hasil belajar siswa
- 8) Pembagian buku laporan belajar

e. Guru Bimbingan Konseling

Guru bimbingan konseling bertugas membantu kepala sekolah dalam kegiatan – kegiatan :

- 1) Penyusunan program dan pelaksanaan bombing dan konseling
- 2) Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulita siswa
- 3) Memberikan layanan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalm kegitan belajar
- 4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang kelanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
- 5) Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan konseling
- 6) Menyusun static hasil penalaian bimbingan konseling
- 7) Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar
- 8) Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan konseling
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan konseling

2. Administrasi Siswa

Administrasi siswa adalah pencatatan siswa mulai dari proses penerimaan siswa baru hingga siswa tersebut keluar dari sekolah. Program

– program yang ada dalam bidang kesiswaan ini memang peran yang sangat penting dalam usaha peningkatan kualitas sekolah, kurikulum, sarana prasarana dan humas.

Adapun program yang disusun oleh administrasi kesiswaan di SMA Negeri 1 Srandakan adalah sebagai berikut :

- a) Penerimaan peserta didik baru
- b) Pembuatan kartu pelajar bagi siswa kelas X
- c) Kegiatan ekstrakurikuler dan *lifeskill*
- d) Kegiatan organisasi siswa intra sekolah (OSIS)
- e) Kegiatan kepramukaan
- f) Hari ulang tahun sekolah
- g) Kegiatan *study tour*
- h) Penyerahh siswa kelas XII kepada orang tua/wali siswa(perpisahan)
- i) Pembuatan Buku Alumni

3. Administrasi Kurikulum

Kurikulum dikembangkan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Tujuan tertentu meliputi tujuan pendidikan nasional serta kesesuaian dengan kekhasan, kondisi dan potensi daerah. Oleh sebab itu kurikulum disusun oleh satuan pendidikan untuk memungkinkan penyesuaian program pendidikan dengan kebutuhan dengan potensi yang ada di daerah.

Administrasi kurikulum di SMA Negeri 1 Srandakan adalah sebagai berikut :

- a) Menyusun program pengajaran
- b) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal guru
- c) Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan UNAS
- d) Menyusun kriteria dan persyaratan naik/tidak naik kelas, lulus/tidak lulus
- e) Menyusun penerimaan buku laporan pendidikan (raport) dan penerimaan STTB
- f) Mengkoordinasi dan mengarahkan program suatu pengajaran
- g) Menyediakan buku daftar acara guru dan siswa
- h) Menyusun laporan pelaksanaan pengajaran

Kurikulum yang digunakan di SMA Negeri 1 Srandakan adalah kurikulum 2006 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Dalam menyusun kurikulum pada suatu lembaga pendidikan tentu harus berdasarkan visi dan misi lembaga pendidikan itu sendiri.

4. Administrasi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu alat yang dapat membantu dalam terlaksananya baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana

dan prasarana merupakan salah satu faktor penting dalam terlaksana dan keberhasilan sebuah kegiatan pendidikan di sekolah.

Masing – masing sarana dan prasarana mempunyai peran penting dalam melancarkan pembelajaran. Dalam urusan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Srandakan.

5. Potensi Siswa, Guru dan Karyawan

1). Data siswa

SMA Negeri 1 Srandakan pada tahun pelajaran 2015/2016 mempunyai jumlah siswa 268 siswa. Berdasarkan jenis kelamin, siswa tersebut terdiri dari 117 laki-laki dan 151 perempuan, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Siswa SMA Negeri 1 Srandakan

No.	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	X 1	14	14	28
2	X 2	14	14	28
3	X 3	14	14	28
4	X 4	12	15	27
5	XI IPA-1	12	10	22
6	XI IPA-2	8	13	22
7	XI IPS-1	8	15	22
8	XI IPS-2	8	14	22
9	XII IPA-1	9	20	29
10	XII IPS-1	11	9	20
11	XII IPS-2	7	13	20
	Jumlah	117 siswa	151 siswa	268 siswa

2). Data Guru/tenaga pendidik

Jumlah tenaga pendidik (guru) di SMA Negeri 1 Srandakan terdapat 27 orang guru.

Tabel 2.2 Data Guru/Tenaga Kependidikan

No	Nama Guru	Klasifikasi	Mengaja Mata Pelajaran
		Mata Pelajaran	
1	Drs. Witarso	Sarjana	Ekonomi
	19591005 198503 1 016	Ekonomi	Kepala Sekolah
2	Dra. Mimik Yuni Astuti	Sarjana	Penjasorkes
	19600616 198303 2 000	Penjarorkes	
3	Th. Sri Ngesti, S.Pd,	Sarjana	PKN
	19550505 197512 2 007	PKN	Pend. Ag. Katolik
4	Dra. Hariningsih	Sarjana	Sejarah
	19581201 198903 2 003	Sejarah	
5	Dra. Hj. Suharmini, M.Pd	Sarjana	Ekonomi
	196204091989032005	Ekonomi	
6	Ag. Suwondo, S.Pd.	Sarjana	Fisika
	19681005 197003 2 006	Fisika	
7	Dra. Sri Hastuti	Sarjana	Bahasa indonesia
	19681005 197003 2 006	Bahasa indonesia	
8	Dra. Suti Sulasi	Sarjana	BK
	19551125 197903 2 004	BK	
9	Dra. Ismi Nuryati	Sarjana	Geografi
	19661226 199702 2 002	Geografi	
10	Badriah, S.Pd.	Sarjana	Matemika
	19680703 199903 2 005	Matematika	
11	Purna Suriyanti, S.Pd.	Sarjana	Bahasa Inggris
	19721010 200012 2 004	Bahasa Inggris	

12	Rujinem, S.Pd.	Sarjana	Kimia
	197804252006042024	Kimia	
13	Enny Trisnawati, S.Pd.	Sarjana	Biologi
	19750805 200801 2 008	Biologi	
14	Dra. Sri Suharni	Sarjana	Bahasa Indonesia
	19660709 2007701 2 007	Bahasa Indonesia	
15	Elfiana Nurjanah, A.Ant.	Sarjana	Sosiologi
	19770719 200801 2 008	Sosiologi	
16	Anna Suryaningsih, M.Pd.	Sarjana	Ekonomi
	19820101 200801 2 008	Ekonomi	Wakil Kemahasiswaan
17	Is Endri Akhzan, S.Pd.	Sarjana	Bahasa Inggris
	19770307 200801 109	Bahasa Inggris	
18	Fitriyani P, S.Pd.	Sarjana	Bahasa Jawa
	19830720 080110 09	Bahasa Jawa	
19	Drs. Sapardi	Sarjana	Agama Islam
	19621103 199412 1 001	Agama Islam	
20	Dra. Zetik Widayati R	Sarjana	Pkn
	196201181989032003	Pkn	
21	Dasuki Wibawa, S.Pd.	Sarjana	Prakarya
	197005042014061001	Seni Budaya	Ketrampilan
22	Drs. Tris Sutikno	Sarjana	BK
	195809171986021004	BK	
23	Waldini S.Pak	Sarjana	PA Kristen
	196310222014062001	PA Kristen	
24	Rasyid Umardani, S.Pd.	Sarjana	Seni Budaya
		Seni Rupa	
25	Hastin Lestari, S.Pd	Sarjana	TIK
		TIK	
26	Anna Easti Rahayu MS, S.Pd	Sarjana	Matematika
		Matematika	
27	Tiwi Yulistiyorini, S.Pd	Sarjana	Matematika
		Matematika	

3). Data Karyawan

Pada saat ini jumlah karyawan seluruhnya ada 11 orang. Kesebelas orang karyawan tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 2.3 Data Karyawan

No	Nama Karyawan	Bidang	Status
1	Drs. Abadi Wiyono	Pengurus Gudang	PTT
2	Sugeng Riyanto, SE	Kesiswaan	PTT
3	Meylasari Susanpur, Amd	Kepegawaian	PTT
4	Supi Winarsih	Petugas Perpustakaan	PTT
5	Widarti	Petugas Perpustakaan	PTT
6	Sugeng Widodo (Pj sek)	Penjaga Sekolah	PTK
7	Guntur	Satpam	PTT
8	Sagi	Pesuruh	PTT
9	Sugeng Widodo (Pj mlm)	Penjaga malam	PTT
10	Sapari	Penjaga malam	PTK
11	Auri Yunianta Prasetya	Laboran Lab IPA	PTK

6. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Srandakan merupakan wadah penyaluran bakat dan minat siswa. Dan merupakan salah satu alat pengenalan siswa terhadap hubungan sosial yang dalamnya terdapat pendidikan pengenalan diri dan pengembangan kemampuan selain pemahaman materi pembelajaran.

Di SMA Negeri 1 Srandakan memiliki berbagai kegiatan ekstrakurikuler, selain OSIS sebagai induk kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, kegiatan ekstrakurikuler lainnya adalah:

- a. Pramuka
- b. Sepak Bola (Sastra F.C)
- c. Bola Basket (Nikee Sastra)
- d. Bola Volly (Putra Sastra)
- e. Pencak Silat
- f. Band Musik (Sasra Birawa Band)
- g. Peleton Inti (Tonti)
- h. Gulat
- i. PIKR (Wijaya Kusuma)

SMA Negeri 1 Srandakan sampai saat ini telah mempunyai segudang prestasi bidang non akademik yang telah menjadi kebanggaan sekolah. Terbukti oleh prestasi siswanya dalam memenangkan beberapa lomba antar sekolah diberbagai bidang, seperti bidang olahraga, yaitu pencak silat, gulat, lompat jauh, lari, bidang keagamaan, yaitu MTQ, CCA dan lain-lain baik tingkat kabupaten maupun provinsi.

7. Kondisi kedisiplinan

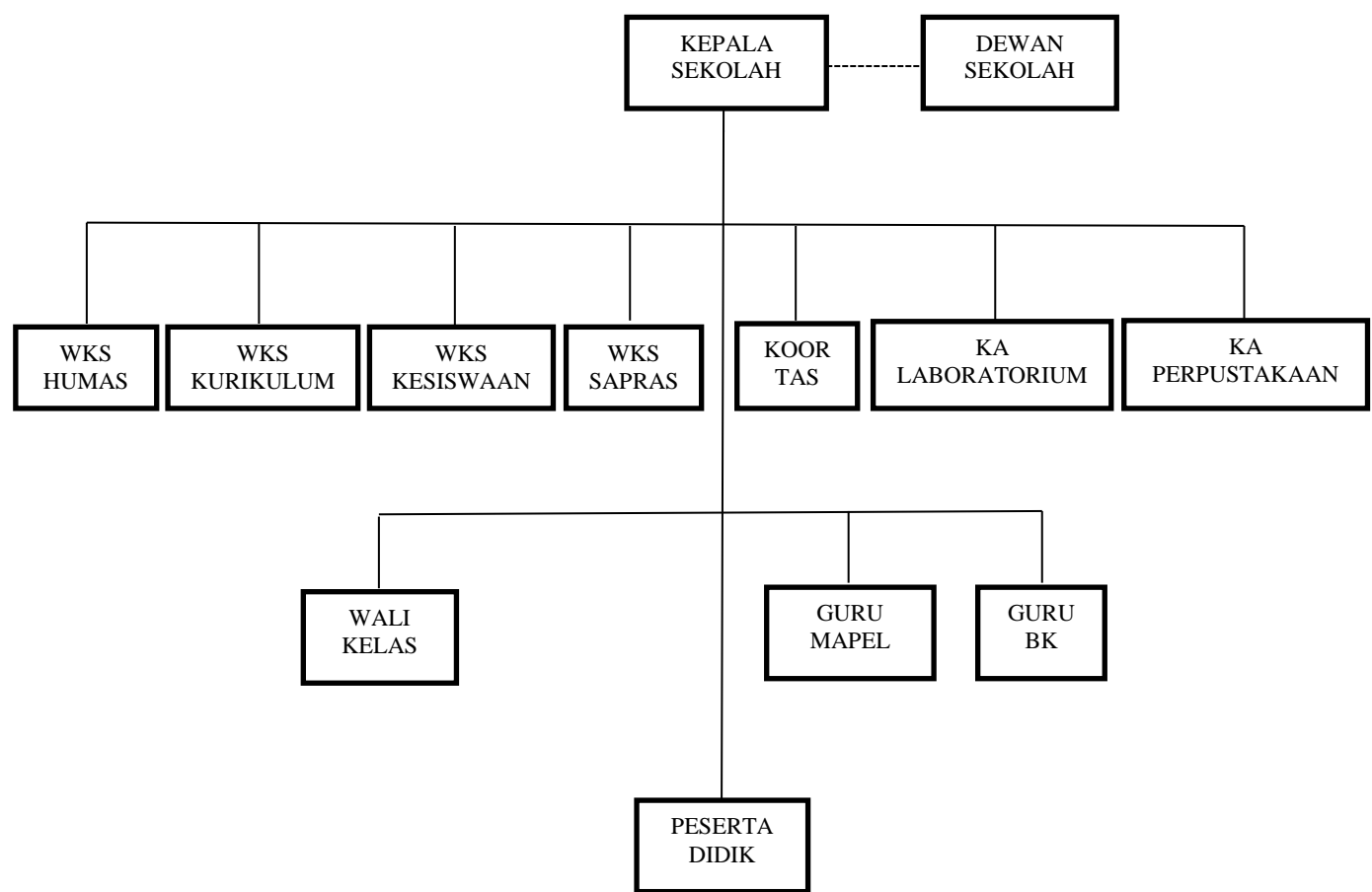
Hasil observasi diperoleh data kondisi kedisiplinan di SMA Negeri 1 Srandakan adalah masuk sekolah jam efektif dimulai pukul 07.00 WIB. Pengawasan guru terhadap kedisiplinan siswa sudah baik. Namun demikian rasa kesiapan dari siswa sendiri masih perlu ditingkatkan karena ada sebagian kecil siswa yang masih terlambat masuk sekolah dan tidak rapi dalam berpenampilan sebagai siswa yang tertib.

Sekolah mempunyai 3 seragam khusus bagi siswa, yaitu :

- Senin, Selasa, Rabu : Seragam OSIS
- Kamis : Batik
- Jumat, Sabtu : Seragam identitas

Jika dilihat dari segi kedisiplinan dalam berseragam, 95% siswa disiplin dan rapi dalam berpakaian seragam

8. Struktur Organisasi



B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL

Kegiatan PPL dilaksanakan untuk menerapkan hasil pendidikan yang telah diperoleh selama kuliah guna mendapatkan pengalaman proses pembelajaran di kelas sesungguhnya. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh keterampilan pendidikan secara langsung agar profesionalisme dan kompetensi sebagai pendidik dapat berkembang.

Program PPL merupakan mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan UNY. Di tempat praktik, mahasiswa mendapatkan bimbingan untuk melaksanakan praktik mengajar di kelas. Rancangan kegiatan PPL disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas. Observasi ini dilakukan dengan tujuan untuk mengamati kegiatan guru dan siswa di kelas, serta lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL mahasiswa benar-benar siap melakukan praktik mengajar.

Setelah melakukan analisis situasi, praktikan merumuskan program PPL yang dapat dijabarkan dalam beberapa agenda kegiatan:

1. Bentuk Kegiatan Program PPL

Kegiatan Praktik Mengajar Lapangan dimulai pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 di SMA Negeri 1 Srandakan. Secara garis besar kegiatan PPL sebagai berikut:

1) Tahap Persiapan di Kampus

Adapun rancangan Praktik Pengalaman Lapangan ini meliputi:

a. Kegiatan Pengajaran Terbatas (Micro Teaching)

Micro Teaching merupakan mata kuliah dengan bobot 2 sks yang dilaksanakan pada semester 6. Micro teaching adalah latihan mengajar yang dilakukan mahasiswa di kelas di bawah bimbingan dosen pembimbing. Pemberian mata kuliah ini dimaksudkan untuk mempersiapkan mahasiswa agar siap mengajar dengan baik.

b. Pembekalan Khusus

Pembekalan khusus dilaksanakan fakultas atau jurusan yang bersangkutan disesuaikan dengan kebutuhan yang lebih spesifik. Jadwal pembekalan khusus disesuaikan dengan fakultas masing-masing.

2) Observasi Sekolah dan kegiatan pembelajaran

Observasi sekolah merupakan kegiatan awal yang dilakukan mahasiswa di tempat praktik berupa observasi fisik dan observasi pembelajaran di kelas. Hal ini meliputi pengamatan aspek (baik sarana- prasarana, norma dan proses kegiatan belajar mengajar) yang ada di sekolah.

3) Persiapan Perangkat Pembelajaran

a. Menyusun Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang dibuat meliputi : Analisis minggu efektif KBM, Program Tahunan, Program Semester, Silabus, serta media pembelajaran. Hal ini dilakukan di bawah bimbingan guru pembimbing di sekolah.

b. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebagai persiapan mengajar mahasiswa harus membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disesuaikan dengan silabus. Dalam penyusunan RPP, mahasiswa mengkonsultasikan dengan guru pembimbing. RPP dibuat untuk satu kali pertemuan (dua jam pelajaran) atau disesuaikan dengan kebutuhan. Hal ini dimaksudkan agar proses pembelajaran dapat berjalan sesuai rencana atau tidak menyimpang dari kurikulum yang ada.

c. Persiapan Materi Ajar dan Pengembangan Media Pembelajaran

Materi mengajar harus dipersiapkan sedemikian rupa agar pada saat melakukan praktik mengajar, praktikan dapat tampil dengan tenang dan maksimal karena telah menguasai materi yang akan disampaikan. Media pembelajaran merupakan faktor penunjang keberhasilan suatu kegiatan belajar mengajar. Praktikan

mengembangkan media pembelajaran dengan menyesuaikan kondisi siswa dan fasilitas sekolah.

d. **Melaksanakan Praktik Mengajar di Kelas**

Pada saat praktik mengajar, praktikan melaksanakan praktik mengajar terbimbing dan mandiri dengan dibimbing oleh guru pembimbing. Praktik mengajar dilakukan setelah berkonsultasi dengan guru pembimbing. Kesempatan mengajar diberikan guru pembimbing sampai batas waktu penarikan mahasiswa yaitu tanggal 12 September 2015.

e. **Mengadakan Evaluasi Pembelajaran**

Pada praktik mengajar, mahasiswa melaksanakan evaluasi guna mengetahui sejauh mana ketuntasan belajar siswa serta ketercapaian tujuan belajar mengajar.

4) Kegiatan Sekolah

Berbagai macam kegiatan sekolah yang diikuti oleh mahasiswa selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan adalah Upacara, Penanaman TOGA (Tanaman Obat Keluarga), Pertemuan wali murid dan pengenalan program sekolah, Pendampingan karnaval 17 Agustus, Piket perpustakaan, dan Piket guru.

5) Penyusunan Laporan PPL

Setelah melakukan praktik mengajar, mahasiswa diharuskan menyusun laporan PPL sebagai syarat kelulusan mata kuliah PPL ini. Laporan PPL berisi pembahasan kegiatan PPL yang diikuti mahasiswa di SMA Negeri 1 Srandakan.

6) Penarikan PPL

Kegiatan penarikan PPL dilakukan pada tanggal 12 September 2015 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Srandakan.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Praktik Pengalaman Lapangan

Tahap persiapan dilaksanakan sebelum pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Pada tahap ini dilaksanakan observasi, meliputi observasi sekolah dan observasi pembelajaran di kelas. Dari observasi sekolah diketahui kondisi sekolah, termasuk sarana dan prasarana untuk pembelajaran. Dari observasi pembelajaran di kelas dapat diketahui karakteristik siswa dalam mengikuti pembelajaran, metode dan model pembelajaran yang digunakan oleh guru, dan cara guru dalam mengelola kelas. Setelah itu, dilaksanakan konsultasi dengan guru pembimbing untuk memperoleh bimbingan mengenai perangkat pembelajaran meliputi program tahunan, program semester, silabus, dan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Konsultasi juga dilakukan untuk menentukan materi pembelajaran yang akan digunakan untuk praktik mengajar. Hasil observasi dan konsultasi tersebut kemudian digunakan dalam pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Praktikan perlu menyesuaikan model, metode, dan media pembelajaran yang digunakan dalam pembelajaran dengan karakteristik siswa, sarana dan prasarana yang tersedia, dan jenis materi yang akan diajarkan. Hal ini dilakukan agar pembelajaran dapat bervariasi, menarik, proses pembelajaran berjalan dengan baik, dan siswa menjadi paham tentang materi yang diajarkan.

Rangkaian kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dimulai sejak mahasiswa di kampus sampai di sekolah tempat praktikan. Penyerahan mahasiswa di sekolah dilaksanakan pada tanggal 16 Februari 2015. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan kurang lebih 1 bulan tepatnya pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Mahasiswa harus benar – benar mempersiapkan diri baik mental maupun fisik. Secara garis besar kegiatan Praktikan Pengalaman Lapangan (PPL) meliputi :

1. Persiapan

a. Persiapan di Universitas Negeri Yogyakarta

1) Orientasi Pembeajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Pengajaran mikro (*Micro Teaching*) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh dan wajib lulus bagi mahasiswa program studi kependidikan terutama menjelang diadakannya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Mata kuliah ini dilaksanakan satu semester sebelum pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), yaitu pada semester khusus. Dalam kegiatan ini mahasiswa kependidikan dilatih keterampilannya dalam menelenggarakan proses pembelajaran di kelas.

Dalam kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok yang setiap kelompok terdiri dari 10 – 15 mahasiswa di bawah bimbingan dan pengawasan oleh dosen pembimbing. Setiap kelompok mengadakan pengajaran mikro bersama dosen pembimbing dalam satu sampai dua kali setiap minggu di hari yang telah disepakati bersama dan melakukan pengajaran mikro selama 15 – 25 menit setiap kali tampil.

Praktik Pembelajaran Mikro (*Micro Teaching*) meliputi :

- a) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran
- b) Praktik membuka pelajaran
- c) Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan
- d) Praktik menyampaikan materi
- e) Teknik bertanya kepada peserta didik
- f) Teknik menjawab pertanyaan peserta didik
- g) Praktik penguasaan dan pengelolaan kelas
- h) Praktik menggunakan media pembelajaran yang sesuai dengan materi yang disampaikan
- i) Praktik menutup pelajaran

Selesai melakukan kegiatan mengajar, mahasiswa mendapat pengarahan atau koreksi (evaluasi mengajar) mengenai kesalahan atau kekurangan dan kelebihan yang mendukung mahasiswa dalam mengajar.

2) Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Pembekalan Praktikan Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di tingkat jurusan untuk seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah Praktikan Pengalaman Lapangan (PPL) di semester khusus. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di fakultas masing – masing, untuk Jurusan Pendidikan Sosiologi pembekalan Praktikan Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di Ruang Cuk Nyak Dien (CND) Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Yogyakarta. Adapun pembekalan lainnya dilakukan oleh DPL PPL untuk lokasi SMA Negeri 1 Srandakan adalah Yuni Wibowo, M.Pd yang merupakan dosen jurusan pendidikan Biologi. DPL PPL dipilih langsung oleh UPPL Universitas Negeri Yogyakarta. Sedangkan DPL PPL Pembimbing ditentukan oleh koordinator PPL masing – masing jurusan. DPL PPL Pembimbing pendidikan Sosiologi untuk lokasi SMA Negeri 1 Srandakan adalah Poerwanti Hadi Pratiwi, M.Si.

b. Persiapan di SMA Negeri 1 Srandakan

1) Obseravasi Sekolah

Sasaran dari kegiatan ini adalah gedung sekolah, lingkungan sekolah, serta fasilitas dan kelengkapan yang akan menjadi tempat praktik mengajar. Observasi pertama dilaksanakan pada 16 Februari 2015 di kelas XI IPS 2, berikutnya observasi fasilitas yang ada di sekolah.

2) Obeservasi Proses Mengajar dan Observasi Peserta Didik

Observasi ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan proses pembelajaran. Obyek pengamatanyaitu kompetensi profesional yang telah dicontohkan oleh guru pembimbing di kelas. Tidak lupa sebelumnya mahasiswa melakukan observasi perangkat pembelajaran (RPP dan silabus).

Mahasiswa melakukan observasi untuk mengamati cara guru dalam hal: membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi peserta didik, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, serta menutup pelajaran. Adapun hasil observasi kelas mengenai rangkaian proses mengajar guru adalah:

- a) Membuka Pelajaran
- b) Penyajian Materi
- c) Metode Pembelajaran
- d) Penggunaan Bahasa
- e) Penggunaan Waktu
- f) Gerak
- g) Cara Memotivasi Peserta didik
- h) Teknik Bertanya
- i) Teknik Penguasaan Kelas
- j) Penggunaan Media
- k) Bentuk dan Cara Evaluasi
- l) Menutup Pelajaran

Mahasiswa melakukan observasi/pengamatan belajar mengajar dalam kelas, meliputi: perilaku peserta didik ketika proses belajar mengajar, media dan administrasi pendidikan, serta perilaku peserta didik ketika proses belajar mengajar berlangsung dan ketika berada di luar kelas. Observasi peserta didik meliputi:

1) Perilaku Peserta didik di dalam Kelas

Peserta didik selalu mencatat apa yang guru tulis di papan tulis. Peserta didik cukup aktif dalam mengerjakan soal-soal yang diberikan oleh guru. Peserta didik mempunyai rasa ingin tahu yang tinggi tentang materi yang disampaikan oleh guru. Hal ini terbukti dari sebagian besar dari mereka yang suka bertanya. Sebagian peserta didik tidak mengerjakan tugas rumah, sebagian jalan-jalan di kelas, masih ramai meskipun sudah ada guru, terdapat satu atau dua peserta didik yang memakai jumper bahkan topi di kelas, dan yang paling cukup meresahkan yaitu penggunaan HP di dalam kelas, hal ini dikarenakan peraturan sekolah sendiri yang tidak ada larangan penggunaan HP di dalam kelas..

2) Perilaku Peserta didik di luar Kelas

Perilaku peserta didik diluar kelas cukup sopan, dan akrab dengan Bapak dan Ibu gurunya. Sebagian peserta didik terlambat masuk ke kelas. Masih banyak siswa yang melanggar tata tertib sekolah seperti tata tertib berseragam.

c. **Persiapan Mengajar**

Seluruh program kerja Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) banyak dibantu oleh guru pembimbing dalam menyiapkan administrasi seorang guru yang meliputi : rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), perangkat pembelajaran dan daftar hadir.

1) Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran memuat kompetensi yang akan diajarkan kepada peserta didik. Dalam upaya pencapaian kompetensi, perangkat pembelajaran ini harus dibuat secara matang. Mahasiswa harus paham mengenai materi pokok pembelajaran yang diajarkan, apa saja substansi instruksional yang harus dikuasai, bagaimanakah metode penilaian yang digunakan, strategi atau skenario pembelajaran apa yang dipakai, penentuan alokasi waktu yang tepat dan sumber belajar apa yang digunakan.

Setiap kali melakukan pengajaran di kelas mahasiswa harus mempersiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dapat digunakan sebagai panduan dalam melakukan tatap muka dengan peserta didik. Mahasiswa harus melakukan minimal 8 kali tatap muka. Oleh sebab itu dalam penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) benar-benar memperhitungkan waktu yang tersedia, jumlah jam mengajar per minggu, dan materi yang harus disampaikan. Hal ini

sangat bermanfaat untuk mematangkan persiapan sebelum mengajar dan merupakan sarana latihan bagi setiap calon guru.

Pembuatan perangkat pembelajaran ini dibimbing oleh guru pembimbing Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mengacu pada kurikulum, kalender pendidikan, dan buku pegangan guru. Dengan persiapan ini diharapkan penulis dapat melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas dengan baik sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai. (RPP terlampir)

2) Daftar Hadir dan Daftar Nilai Peserta Didik

Daftar hadir berfungsi untuk mengetahui peserta didik yang aktif masuk dan peserta didik yang sering meninggalkan pelajaran dengan berbagai alasan. (Daftar hadir dan daftar nilai terlampir)

3) Pembuatan Media Pembelajaran

Pembuatan media pembelajaran ini bertujuan untuk membantu guru dalam proses pembelajaran di kelas dan memudahkan peserta didik dalam pembelajaran.

4) Persiapan Alat, Sarana, dan Prasarana

Alat, sarana, dan prasarana yang dipersiapkan sebelum kegiatan PPL dilakukan adalah mempersiapkan alat tulis pribadi (spidol, bolpoin, dll), alat berbasis IT (LCD, komputer, flashdisk, dll), serta mempersiapkan ruangan yang akan dipakai (misalnya laboratorium atau ruang multimedia). Mempersiapkan alat-alat yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program, baik untuk keperluan PPL.

5) Kondisi Fisik dan Mental

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL diperlukan kondisi fisik yang baik agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar. Untuk kegiatan PPL diperlukan juga kondisi mental yang mendukung karena bagi mahasiswa kegiatan ini merupakan sesuatu yang baru yang tidak semua orang dapat melakukannya dengan baik. Kegiatan memberikan pengajaran di kelas merupakan hal yang sulit karena mahasiswa dihadapkan pada banyak peserta didik yang memiliki karakter yang berbeda-beda, sehingga persiapan yang matang ketika akan mengajar di kelas sangat penting untuk dilakukan. Penguasaan materi juga harus benar-benar matang agar mahasiswa dapat menguasai kelas dengan baik.

B. Pelaksanaan PPL

Dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA N 1 Srandakan yang dimulai sejak tanggal 10 Juli 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015, masing-masing mahasiswa mendapatkan kesempatan melakukan praktik mengajar.

- a. Penyusunan Perangkat Pembelajaran (RPP, kisi-kisi soal ulangan harian, soal pengayaan, dll).

Sebelum mahasiswa melakukan praktik mengajar baik itu yang bersifat teori maupun praktik, maka mahasiswa harus mempersiapkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Di dalam RPP terdapat semua hal yang akan dilakukan selama proses pembelajaran. Di antaranya alokasi waktu, Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar, indikator dan tujuan yang ingin dicapai, sumber belajar dan metode penilaian yang akan digunakan dalam pembelajaran. Sedangkan kisi - kisi soal dibuat untuk menyesuaikan soal dengan tingkat kemampuan atau struktur kognitif peserta didik kelas X, untuk menyesuaikan soal dengan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.

- 1) Bentuk Kegiatan : Penyusunan perangkat pembelajra.
- 2) Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaa pembelajaran
- 3) Sasaran : Peserta didik kelas X (1 – 4)
- 4) Waktu Pelaksanaan : Sebelum praktik mengajar

- b. Praktik Mengajar di Kelas

Tujuan kegiatan praktik mengajar ini adalah menerapkan system pembelajaran di sekolah dengan menggunakan ilmu yang dimiliki. Praktik mengajar dilakukan 4 kali pertemuan dengan total waktu 8 jam pelajaran untuk masing – masing kelas yang terdiri dari kelas X1, X2, X3, dan X4. Praktikan melakukan praktik mengajar terbimbing bidang studi Sosiologi secara langsung. Setiap pertemuan di kelas, guru pembimbing ikut masuk ke kelas dan mengamati langsung proses praktikan mengajar. Hal ini merupakan praktek terbimbing. Pada setiap awal proses pembelajaran diawali dengan salam, berdo'a dan presensi dilanjutkan dengan apersepsi yaitu dengan memberikan pertanyaan untuk mengulas dan mengingatkan materi pelajaran sebelumnya, sebelum masuk ke materi yang akan disampaikan. Agar terjadi interaksi dan komunikasi dua arah antara praktikan dengan peserta didik, maka dalam setiap pertemuan selalu melibatkan peserta didik dalam menyelesaikan soal.

Adapun metode mengajar yang digunakan praktikan adalah metode tanya-jawab, diskusi informasi dan penugasan. Selesai menyampaikan materi pelajaran, praktikan sering memberi soal tugas untuk latihan peserta didik di rumah.

Pada pelaksanaannya, praktikan melakukan praktik mengajar sebanyak 4 kali pertemuan setiap kelas dan praktek mengajar terbimbing dengan Ibu Elfiana Nurjannah, S.Ant dengan rincian yang disajikan pada **Tabel 1.3** Jadwal Praktik Mengajar (Terlampir).

c. Bimbingan dan Evaluasi Praktik Mengajar

Sebelum penulis masuk ke kelas untuk melakukan proses pembelajaran, hari sebelumnya penulis berkonsultasi terlebih dahulu dengan guru pembimbing mengenai materi apa yang akan disampaikan kepada peserta didik. Setelah melakukan kegiatan praktik mengajar di kelas, guru pembimbing memberikan evaluasi mengenai pelaksanaan praktik mengajar, meliputi cara penyampaian materi, penguasaan materi, ketepatan media yang digunakan, waktu, kejelasan suara dan cara menguasai kelas. Jika selama proses pembelajaran ada kekurangan-kekurangan dan kesulitan dari penulis, guru pembimbing akan memberikan arahan dan saran untuk mengatasi permasalahan tersebut. Masukan dari guru pembimbing sangat bermanfaat bagi penulis untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada pertemuan selanjutnya.

- 1) Bentuk Kegiatan : Bimbingan dan evaluasi dengan guru pembimbing
- 2) Tujuan Kegiatan : Membahas mengenai materi yang akan dan yang telah disampaikan, RPP, media pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dll
- 3) Sasaran : Mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Pendidikan Sosiologi Universitas Negeri Yogyakarta
- 4) Waktu Pelaksanaan : Sebelum dan sesudah praktik mengajar

d. Materi Pelajaran Sosiologi

Materi yang digunakan untuk praktik mengajar di kelas X (1-4) yaitu: Kelas X Semester Gasal. Standar Kompetensi : 1. Memahami perilaku keteraturan hidup sesuai dengan nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat. Kompetensi Dasar : 1.1 Menjelaskan fungsi sosiologi sebagai ilmu yang mengkaji hubungan masyarakat dan lingkungan. Bab 1 Sosiologi sebagai ilmu tentang masyarakat.

e. Penyusunan Soal dan Praktik Evaluasi

Penulis menyusun soal ulangan harian untuk bidang studi sosiologi sesuai dengan materi yang telah diajarkan. Materi ulangan harian pertama kelas X adalah materi bab 1 pada buku teks pelajaran peserta didik, yaitu Sosiologi sebagai ilmu tentang masyarakat. Soal ulangan dibuat sebelumnya, dan dikonsultasikan terlebih dahulu kepada guru pembimbing. Soal ulangan harian ini terdiri dari 20 soal objektif dan 5 soal essay untuk waktu mengerjakan 90 menit.

- 1) Bentuk Kegiatan : Latihan Soal dan Ulangan Harian.
- 2) Tujuan Kegiatan : Untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta didik akan materi yang telah disampaikan.
- 3) Sasaran : Peserta didik kelas X (1 – 4)
- 4) Waktu Pelaksanaan : Setelah selesai mengajar dan akhir materi Bab 1 Sosiologi sebagai Ilmu tentang Masyarakat.

1) Mengoreksi

Kegiatan mengoreksi dilakukan ketika peserta didik mengumpulkan hasil atau lembar jawaban kuis dan ulangan harian. Setelah pengkoreksian, penulis menyimpulkan tingkat kepaahaman peserta didik terhadap materi yang diajarkan. Hasil pengkoreksian lembar jawab kuis peserta didik setelah kegiatan pembelajaran digunakan sebagai bahan evaluasi bagi penulis sendiri untuk menindaklanjuti. Hasil ulangan harian digunakan untuk mengukur tingkat kepaahaman peserta didik terhadap seluruh materi (dalam satu bab/ subbab untuk kelas X) yang diajarkan. Hasil pengkoreksian ulangan harian diserahkan kepada guru pembimbing.

Hasil ulangan harian dan tugas yang telah dikoreksi dikembalikan lagi kepada peserta didik agar mendapat umpan balik dan peserta didik mengerti akan kesalahan yang mereka lakukan sehingga dikemudian hari tidak melakukan kesalahan untuk yang kedua kalinya. Hasil ulangan harian digunakan untuk mengukur tingkat kepaahaman peserta didik terhadap seluruh materi yang diajarkan. Proses analisis hasil ulangan menggunakan program anates untuk mengetahui daya pembeda, tingkat kesukaran dan reabilitas tes yang dilakukan.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan dengan melakukan praktik mengajar dengan bimbingan guru pembimbing. Praktik mengajar terbimbing dilaksanakan pada kelas XI IPS 1 sebanyak sepuluh kali dan pada kelas XI IPS 2 sebanyak sembilan kali. Penjabaran praktik mengajar terbimbing ini adalah sebagai berikut:

No	Hari, tanggal	Kelas	Jam pelajaran ke-	Materi
1	Senin, 10 Agustus 2015	XI IPS 2	7-8	Struktur Sosial (pengertian dan ciri Struktur Sosial)
2	Selasa, 11 Agustus 2015	XI IPS 1	3-4	Struktur Sosial (pengertian dan ciri Struktur Sosial)
3	Kamis, 13 Agustus 2015	XI IPS 2	1-2	Struktur Sosial (bentuk dan fungsi Struktur Sosial)
4	Jumat, 14 Agustus 2015	XI IPS 1	2-3	Struktur Sosial (bentuk dan fungsi Struktur Sosial)
5	Selasa, 18 Agustus 2015	XI IPS 1	3-4	Struktur Sosial (Latihan Pendalaman Materi)
6	Kamis, 20 Agustus 2015	XI IPS 2	1-2	Struktur Sosial (Latihan Pendalaman Materi)
7	Jumat, 21 Agustus 2015	XI IPS 1	2-3	Struktur Sosial (Pembahasan Soal Latihan)
8	Senin, 24 Agustus 2015	XI IPS 2	7-8	Diferensiasi Sosial (pengertian diferensiasi sosial)
9	Selasa, 25 Agustus 2015	XI IPS 1	3-4	Diferensiasi Sosial (pengertian diferensiasi sosial)
10	Kamis, 27 Agustus 2015	XI IPS 2	1-2	Diferensiasi Sosial (bentuk-bentuk diferensiasi sosial)
11	Jumat, 28 Agustus 2015	XI IPS 1	2-3	Diferensiasi Sosial (bentuk-bentuk diferensiasi sosial)
12	Senin, 31 Agustus 2015	XI IPS 2	7-8	Diferensiasi Sosial (bentuk-bentuk diferensiasi sosial)
13	Selasa, 1 September 2015	XI IPS 1	3-4	Diferensiasi Sosial (bentuk-bentuk diferensiasi sosial)
14	Kamis, 3 September 2015	XI IPS 2	1-2	Ulangan Harian Materi Struktur Sosial dan Diferensiasi Sosial

15	Jumat, 4 September 2015	XI IPS 1	2-3	Ulangan Harian Materi Struktur Sosial dan Diferensiasi Sosial
16	Senin, 7 September 2015	XI IPS 2	7-8	Pembahasan Ulangan Materi Struktur Sosial dan Diferensiasi Sosial
17	Selasa, 8 September 2015	XI IPS 1	3-4	Pembahasan Ulangan Materi Struktur Sosial dan Diferensiasi Sosial
18	Kamis, 10 September 2015	XI IPS 2	1-2	Remidi, ulangan susulan dan pengayaan
19	Jumat, 11 September 2015	XI IPS 1	2-3	Remidi, ulangan susulan dan pengayaan

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Srandakan, berlangsung mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Adapun kelas yang digunakan untuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kelas X (1 – 4) sebagai kelas utama dengan materi Sosiologi sebagai Ilmu tentang Masyarakat, jumlah jam tiap minggunya adalah 8 jam pelajaran yang dibagi dalam 1 kali pertemuan untuk masing-masing kelas dalam sehari. Adapun kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan mencakup penerapan pengetahuan dan pengalaman yang ada di lapangan. Proses belajar mengajar yang meliputi :

- a. Membuka pelajaran
- b. Penguasaan materi
- c. Penyampaian materi
- d. Interaksi Pembelajaran
- e. Kegiatan Pembelajaran
- f. Penggunaan Bahasa
- g. Alokasi Waktu
- h. Penampilan gerak
- i. Menutup Pelajaran
- j. Evaluasi dan Penilaian

Dalam praktik mengajar, mahasiswa meminta masukan baik saran maupun kritik yang membangun dari guru pembimbing untuk kelancaran praktik mengajar di kelas. Dalam pelaksanaan praktik mengajar ini, ada beberapa kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa. Kegiatan tersebut antara lain:

a. Kegiatan proses pembelajaran

Dalam kegiatan proses pembelajaran, praktikan melakukan beberapa rangkaian kegiatan. Rangkaian kegiatan tersebut, adalah:

1) Pendahuluan

a. Pembukaan

Dalam membuka pelajaran, praktikan melakukan beberapa kegiatan seperti memulai pelajaran dengan berdo'a, salam pembuka, menanyakan kabar peserta didik dan kesiapan dalam menerima pelajaran, serta mencatat kehadiran peserta didik.

b. Mengecek tugas peserta didik

Peserta didik mengumpulkan tugas yang telah diberikan pada pertemuan sebelumnya.

c. Mengulang kembali pelajaran yang sudah disampaikan

Praktikan mengulas pelajaran yang sudah disampaikan pada pertemuan sebelumnya dan mencoba memunculkan apersepsi untuk memotivasi peserta didik agar lebih tertarik dengan materi yang disampaikan.

d. Penyajian materi

Materi yang ada disampaikan menggunakan beberapa metode yang antara lain, ceramah, *handout*, diskusi kelompok dan presentasi.

2) Kegiatan Inti

a. Interaksi dengan Peserta didik

Dalam kegiatan belajar mengajar, terjadi interaksi yang baik antara guru dengan peserta didik maupun antara peserta didik yang satu dengan peserta didik lainnya. Peran guru sebagai fasilitator dan mengontrol situasi kelas menjadi prioritas utama. Peserta didik cenderung aktif, mereka mendiskusikan tentang konsep kimia yang sedang mereka pelajari. Praktikan berusaha untuk memfasilitasi, menyampaikan materi yang perlu diketahui oleh peserta didik, mengontrol, mengarahkan peserta didik untuk aktif berpikir dan terlibat dalam proses pembelajaran. Di samping itu, praktikan juga melakukan evaluasi penilaian pembelajaran.

b. Peserta didik mengerjakan latihan soal

Dalam mengerjakan latihan soal, peserta didik mengerjakan secara diskusi kelompok dan apabila ada pertanyaan atau pun hal – hal yang kurang jelas peserta didik dapat bertanya kepada praktikan.

c. Membahas Soal

Dalam membahas latihan soal, peserta didik mengerjakan pekerjaannya terlebih dahulu kemudian praktikan mengecek hasil pekerjaan tersebut dan menjelaskan secara detail soal-soal yang

belum dikuasai peserta didik.

3) Penutup

a. Mengambil kesimpulan

Praktikan terlebih dahulu menanyakan kembali tentang materi kimia yang baru saja dipelajari/ diperoleh dari kegiatan proses belajar mengajar yang sudah dilakukan. Kemudian peserta didik mengambil kesimpulan dari materi yang dijelaskan dengan bimbingan praktikan.

b. Memberi tugas

Agar peserta didik lebih memahami tentang materi yang baru diajarkan, maka praktikan memberi tugas rumah yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya.

c. Umpan balik dari pembimbing

Dalam kegiatan praktik pengalaman lapangan, guru pembimbing sangat berperan dalam kelancaran penyampaian materi. Hal ini dikarenakan guru pembimbing sudah mempunyai pengalaman yang cukup dalam menghadapi peserta didik ketika proses belajar mengajar berlangsung. Dalam praktik pengalaman lapangan, guru pembimbing mengamati dan memperhatikan praktikan ketika sedang praktik mengajar. Setelah praktikan selesai praktik mengajarnya, guru pembimbing memberikan umpan balik kepada praktikan. Umpan balik ini berupa saran-saran yang dapat digunakan oleh praktikan untuk memperbaiki kegiatan belajar mengajar selanjutnya. Saran-saran yang diberikan guru pembimbing antara lain :

- 1) Teknis penyampaian materi harus diperjelas
- 2) Praktikan harus lebih menguasai kelas
- 3) Praktikan lebih tegas dalam bertanya kepada peserta didik
- 4) Praktikan harus lebih keras lagi suaranya
- 5) Praktikan terlalu cepat dalam berbicara
- 6) Praktikan sebaiknya memberikan banyak latihan soal dan tugas – tugas kepada peserta didik.

Dari hasil pelaksanaan program praktik mengajar, perlu dilakukan analisis, baik mengenai hal yang sudah baik maupun hal yang kurang baik. Adapun analisis tersebut adalah sebagai berikut:

1. Analisis keterkaitan program dan pelaksanaan

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang telah dilaksanakan tentunya tidak dapat berjalan sesuai dengan rencana. Ada beberapa hal yang menyimpang dari rencana. Beberapa penyimpangan tersebut lebih terkait dengan kondisi peserta didik. Hasil dari pelaksanaan PPL dapat dilihat dari ketuntasan belajar dari setiap peserta didik pada setiap kompetensi dasar.

2. Hambatan-hambatan yang ditemui dalam PPL

Kegiatan PPL tidak dapat terlepas dari adanya hambatan. Hambatan ini muncul karena situasi lapangan yang tidak sama persis dengan yang dibayangkan oleh praktikan. Beberapa hambatan yang muncul dalam PPL antara lain sebagai berikut :

- a. Keanekaragaman karakteristik peserta didik yang menuntut kemampuan praktikan untuk dapat menyesuaikan diri dengan berbagai karakteristik tersebut serta menuntut praktikan untuk mengelola kelas dengan cara bervariasi pula.
- b. Cara menyampaikan materi dianggap terlalu cepat sehingga ada beberapa peserta didik yang merasa tertinggal.
- c. Penggunaan waktu yang sering tidak sesuai dengan alokasi waktu yang ada di rencana pembelajaran. Hal ini menyebabkan waktu yang disediakan sangat kurang untuk kegiatan belajar mengajar.
- d. Adanya beberapa peserta didik yang kurang berminat dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar, sehingga cenderung mencari perhatian dan membuat gaduh, serta mengganggu kegiatan belajar mengajar.
- e. Kurangnya motivasi yang ada pada diri peserta didik untuk menyukai pelajaran kimia. Mereka menganggap bahwa kimia merupakan pelajaran yang sangat sulit dan penuh dengan angka-angka dan hitungan serta rumus-rumus yang harus dihafalkan.

3. Usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan

Untuk mengatasi hambatan-hambatan yang telah disebutkan di atas, praktikan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan kemandirian mental, penampilan, dan materi agar lebih percaya diri dalam melaksanakan kegiatan praktik mengajar.
- b. Menyampaikan materi secara perlahan-lahan agar peserta didik dapat memahaminya.
- c. Praktikan lebih teliti dalam mengalokasikan waktu dan mengatur waktu sesuai dengan yang telah tertera dalam rencana pelaksanaan pembelajaran. menggunakan waktu dengan se-efektif mungkin.
- d. Bagi peserta didik yang membuat gaduh, praktikan mengatasinya dengan langkah persuasif. Peserta didik tersebut dimotivasi untuk ikut aktif dalam kegiatan belajar mengajar, misalnya peserta didik diperintahkan untuk menjawab pertanyaan atau memberikan pendapat atau diperintahkan untuk ke depan mengerjakan soal.

Untuk materi yang belum disampaikan karena kurangnya waktu di kelas maka praktikan menyiasatinya dengan memberikan handout dan tugas latihan soal di rumah, sehingga materi yang belum tuntas bisa diperdala sendiri oleh peserta didik. Memberikan contoh nyata tentang kaitan antara kimia dengan

kejadian dalam kehidupan sehari-hari.

2. Refleksi

Pelaksanaan Praktik Pelaksanaan Lapangan (PPL) berjalan dengan lancar. Walaupun pada praktiknya ada beberapa kendala yang dialami tetapi semua dapat diatas dengan jalan mendiskusikan dengan guru pembimbing dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) sehingga semu program dapat tercapai dan berjalan sesuai dengan target yang direncanakan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Srandakan memberikan wacana tersendiri bagi individu yaitu mahasiswa. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang diselenggarakan di SMA Negeri 1 Srandakan ini memberikan pandangan dan pengalaman baru bagi mahasiswa untuk lebih mempersiapkan diri sebelum terjun secara langsung di dunia pendidikan. Dalam pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) UNY dilaksanakan di SMA Negeri 1 Srandakan tidak mengalami hambatan yang fatal. Dan secara keseluruhan program yang direncanakan dapat terlaksana semua dengan lancar.

Dari hasil pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta di SMA Negeri 1 Srandakan yang dimulai pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 ini, dapat ditarik kesimpulan seperti berikut ini :

1. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Srandakan memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran disekolah.
2. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Srandakan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempelajari, mengenal, dan memahami permasalahan lembaga pendidikan yang terkait dengan proses pembelajaran disekolah.
3. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Srandakan merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa calon guru untuk dapat mempraktikkan ilmu yang diperoleh dari kampus UNY.
4. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman yang faktual sebagai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang kompeten dalam bidang ilmu masing-masing.
5. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan pengembangan dari empat kompetensi bagi praktikan, yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. Pendidik atau guru, selain mentransfer ilmu juga harus melakukan pendidikan sikap, nilai, norma dan kedisiplinan kepada peserta didik dengan berusaha memahami karakteristik kepribadian peserta didik.

B. Saran

Setelah praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Srandakan maka praktikan menyarankan beberapa hal, yaitu :

1. Pihak SMA Negeri 1 Srandakan
 - a. Pihak SMA Negeri 1 Srandakan sebaiknya dapat memberikan gambaran-gambaran program kerja yang diagendakan sehingga program kerja yang disusun dapat disesuaikan dengan program sekolah
 - b. Peningkatan komunikasi dan koordinasi antar pihak sekolah dengan mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) agar tercipta suasana yang kondusif dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
2. Pihak mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang akan datang
 - a. Perumusan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) harus sebaik mungkin, lebih baik lagi jika dalam perumusan program melakukan konsultasi dengan pihak sekolah atau dengan guru pembimbing. Hal ini penting agar program yang dilakukan dapat bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.
 - b. Mempersiapkan sedini mungkin materi yang akan diberikan kepada peserta didik agar dapat meminimalisasi kesalahan-kesalahan konsep dengan banyak membaca referensi tentang materi yang akan diajarkan, dan sering berkonsultasi dengan guru pembimbing.
 - c. Pembuatan perangkat pembelajaran yang lengkap dan baik untuk persiapan pelaksanaan mengajar khususnya media berbasis teknologi, misalnya mengajar menggunakan media berbasis komputer memakai program *Microsoft Power Point* atau pun menggunakan fasilitas internet.
 - d. Ciptakan metode pembelajaran yang semenarik mungkin agar siswa lebih tertarik pada pelajaran Sosiologi. Dan jangan hanya mengajarkan teori saja, jika memungkinkan berikan contoh-contoh yang relevan dengan kehidupan nyata.
 - e. Jangan segan untuk berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan atau dengan Koordinator Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) jika ada permasalahan yang belum dapat diselesaikan.
 - f. Praktikan berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggung jawab.

3. Pihak UPPL UNY

- a. Sosialisasi program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) terpadu perlu lebih ditingkatkan secara jelas dan transparan kepada pihak sekolah maupun kepada praktikan.
- b. Pembekalan dan monitoring merupakan salah satu kunci keberhasilan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Diharapkan pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) lebih diefektifkan (pembuatan proposal, pembuatan laporan PPL, dll) dan monitoring atau pemantauan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat dioptimalkan.
- c. Pihak UPPL sebaiknya memberi keterangan yang jelas mengenai alokasi dana Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan meningkatkan fasilitas yang diberikan kepada mahasiswa.
- d. Lebih memperhatikan antara kebutuhan sekolah lokasi Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan jumlah mahasiswa praktikan bidang studi tersebut agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan jam mengajar.

DAFTAR PUSTAKA

- TIM UPPL. 2013. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM UPPL. 2013. *Materi Pembekalan KKN-PPL*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM UPPL. 2013. *Panduan KKN-PPL UNY 2013*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN